



# RÈGLEMENT DU COLLÈGE

## Préambule

Le présent règlement a pour but de faire connaître aux élèves, à leurs parents et à toute la communauté éducative, les points permettant le travail de tous et l'organisation harmonieuse d'une vie en collectivité. C'est pourquoi il insiste surtout sur le sens de la vie commune, le respect mutuel et la responsabilité dans le travail.

La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité pleinement assumée, une autonomie.

Dès l'inscription, les dispositions indiquées sont réputées consenties par tous et visent à garantir la liberté de chacun.

Ce règlement s'applique également aux activités organisées à l'extérieur de l'Etablissement dans le cadre scolaire.

## 1- Organisation du travail

1-1- De la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>, les élèves peuvent disposer de casiers pour ranger leurs livres et classeurs. Chaque matin, les élèves doivent veiller à être en possession de ce qui est exigé pour les classes de la journée.

1-2- L'Education Physique et Sportive fait partie de la formation et de l'enseignement dispensés par l'établissement. Une tenue de sport est obligatoire pour l'éducation physique : chaussures pour le sport, short, tee-shirt, survêtement.

Les élèves ne doivent pas être en tenue de sport en dehors des cours d'E.P.S.

1-3- En cas d'inaptitude, un certificat médical, établi par le médecin traitant, doit préciser si l'inaptitude est partielle ou totale. Ce certificat doit être remis au C.G.E. dès le début de l'inaptitude. Celle-ci dispense de l'activité physique mais l'élève est tenu, sauf dispense accordée par le Professeur, d'assister au cours d'E.P.S. pour acquérir des connaissances théoriques. L'E.P.S. est évaluée au même titre que les autres matières au cours des examens avec des modalités précisées par des textes nationaux.

Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

Toute demande de dispense exceptionnelle de longue durée doit impérativement être validée par le Professeur, dès le début du cours.

1-4- Sont considérés "sportifs de haut niveau"

- les candidats inscrits sur les listes de sportifs de haut niveau durant au moins une année de leur scolarité en Collège

- les candidats ayant réalisé des podiums aux championnats de France scolaires durant leur cursus en établissement d'enseignement général ou technologique

- les jeunes officiels certifiés au niveau national ou international durant leur cursus en établissement d'enseignement général ou technologique.

Ces élèves peuvent bénéficier d'un aménagement particulier de leur emploi du temps. Cette modification sera autorisée uniquement par le Chef d'Etablissement et le responsable E.P.S. (sous réserve de validation du statut de sportif de haut niveau).

Durant les cours d'E.P.S., l'utilisation de téléphone reste interdite. Les élèves ne doivent pas les avoir sur eux, et ce, même éteints.

## 2- Suivi du travail de l'élève

2-0- Le travail des élèves est évalué par des notes dont le détail est reporté sur un relevé de notes accessible sur Ecole-Directe.

2-1- Les dates de remise ou d'envoi des notes sont indiquées sur le calendrier en ligne. Il est instamment demandé aux familles de contrôler les relevés de notes.

2-2- A la fin de chaque trimestre, un bulletin est envoyé via Ecole-Directe aux familles, comportant un relevé des notes trimestrielles et les appréciations des professeurs et du Préfet des Etudes. Pour permettre aux élèves de se situer dans leur classe, est également mentionnée par matière, la moyenne de la classe.

2-3- Ces bulletins trimestriels sont conservés pendant toute la scolarité des élèves sur Ecole-Directe. Il est conseillé d'en effectuer une sauvegarde personnelle.

2-4- Les Parents et les élèves sont reçus, sur rendez-vous, par le Préfet des Etudes, le Professeur Principal ou les Professeurs pour parler du travail, de la conduite, de l'orientation, ou plus généralement de tout ce qui concerne l'élève dans le développement de sa personne.

2-5- Les parents ne doivent faire donner aucun cours particulier dans l'établissement.

2-6- Les professeurs se réunissent en conseil de classe de façon régulière. Celui-ci est présidé, par délégation du Chef d'Etablissement, par le Préfet des Etudes ou par le Professeur Principal. Lors de ces conseils, les Professeurs et les Educateurs étudient l'évolution de la classe, organisent son travail et accompagnent le suivi individuel de chaque élève. Les élèves délégués participent, au Collège, à la première partie du conseil qui aborde les problèmes généraux, et au Lycée, à la totalité du conseil.

2-7- Une attitude prolongée de non travail de la part d'un élève est une faute grave qui peut entraîner l'exclusion de celui-ci, même en cours d'année.

### **3- Discipline**

3-0-a- Une attitude correcte est exigée aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement tant vis-à-vis des autres élèves que des professeurs. Toute forme de mépris envers un autre élève, un éducateur, un membre du personnel, constitue une faute grave passible d'un avertissement, voire du conseil de discipline.

#### **3-0-b- « Former des êtres généreux, confiants et lucides, respectueux d'autrui » (Critère ignatien)**

C'est dans l'esprit des critères ignatien et des caractéristiques d'un établissement scolaire jésuite, que l'école de Provence a décidé, à la suite d'une large réflexion, de préciser un cadre qui permette l'épanouissement de chacun et le respect de tous : éduquer à la capacité de faire des choix libres en incluant toutes les dimensions du discernement, des plus objectives et matérielles aux plus subjectives et spirituelles, telle est notre vocation.

Dans cet esprit, une tenue vestimentaire simple, sobre, décente, notamment financièrement, sans recherche d'excentricité et adaptée à un cadre de travail est exigée.

#### **3-0-c- « Dress Code » :**

- Blousons, parkas, manteaux, vestes... décents financièrement. De manière générale, les vêtements de marques réputées onéreuses ou luxueuses sont à proscrire.

- Tout style « sexy », débraillé, provocant et transgressif est inadapté et donc interdit. Ceci est valable pour toute la tenue, coiffure et maquillage. Aucun sous-vêtement apparent. Les vêtements « trop » : courts, longs, larges, moulants, transparents sont interdits, tout comme le port de casquettes, chapeaux, bandanas et foulards...

- Couleurs classiques ou sobres. Si l'uni sans marque est préférable, des motifs discrets, anodins et petits peuvent être tolérés, sur les chemises et les polos garçons et hauts des filles. Tous les vêtements portant des inscriptions, des photos ou des dessins sont interdits. Les vêtements ne doivent pas être des porteenseignes.

- Jeans non délavés, non troués, non effilochés. Bermudas, unis et sobres autorisés. Pas de short.

- Chaussures plates. Pas de chaussures non attachées au talon (tongs, sabots, mules), ni d'espadrilles.

Les sweat-shirts ou tee-shirts proposés par l'établissement ou par le BDE sont autorisés.

La détention d'objets de valeur ou dangereux, de sommes d'argent importantes, est prohibée dans l'établissement.

Cartables ou sacs à dos. Les sacs de ville sont interdits au Collège ainsi que les besaces à bandoulière, y compris pour l'E.P.S..

## Tenue de sport :

- Un tee-shirt, de préférence le tee-shirt de Provence, dévolu au sport, est exigé. Un tee-shirt « Provence » est offert à chaque nouvel élève, avec possibilité d'en acheter d'autres (Il peut être exigé lors de certains événements particuliers : rassemblements, célébrations, compétitions, courses de la solidarité, sorties et voyages de classe...).

- Short de sport ou pantalon de survêtement.

- Vraies chaussures de sport.

Les élèves se changent immédiatement avant et après les cours d'E.P.S.. En dehors de ces cours, toutes ces affaires doivent être rangées dans un sac de sport adapté et marqué au nom de l'élève.

### 3-1 Interdiction du portable au Collège

Pour le Collège, interdiction du téléphone portable et de tout objet connecté, selon la directive ministérielle. **Il doit être éteint, rangé dans le sac, jamais visible, dès l'entrée du collège.**

3-1-a En cas d'usage ou de sonnerie intempestive du téléphone portable : le portable est conservé dans l'Etablissement. Il est à disposition des parents pour qu'ils le récupèrent **après rendez-vous** auprès du C.G.E. ou du Préfet concerné, sans intermédiaire possible pour ce retrait. Une Observation collège sera notifiée.

3-1-b En cas de récidive, une journée d'exclusion sera prononcée.

3-2- La présence des élèves en cours est une obligation légale. Lorsqu'un élève est retenu à la maison, les parents doivent immédiatement prévenir la Vie Scolaire par mail à l'adresse [cge.college@ecoleprovence.fr](mailto:cge.college@ecoleprovence.fr) ou via Ecole-Directe.

Dès le retour de l'élève, la justification de l'absence se fera, également, sur Ecole-Directe.

3-3- Nous demandons aux parents de ne pas solliciter pour leur enfant de dérogation ou d'exemption sans raison grave, notamment en ce qui concerne les dates officielles de vacances.

Dans tous les cas, une dispense ne peut être accordée que par le Chef d'Etablissement, suite à un courrier postal de demande d'absence, signé des parents, et ce pour un événement exceptionnel.

3-4- Aux parents qui s'absenteraient pour une longue durée, il est demandé d'indiquer au Préfet des Etudes les adresses et numéros de téléphone des personnes responsables de leur enfant durant leur absence.

3-5- La Pastorale au Collège est obligatoire. Partie intégrante de l'emploi du temps de votre enfant, elle répond aux mêmes règles. Il n'y a pas de dispense possible car la pastorale a pour objectif une invitation à découvrir et approfondir son intériorité, à cheminer dans la spiritualité, à réfléchir avec les autres et grâce aux autres aux questions de société, voire à creuser le désir de Dieu.

La dimension fraternelle et solidaire est développée grâce à une communauté ouverte à tous, à l'apprentissage de la bienveillance et du respect, aux rencontres et à l'ouverture sur le monde et à l'expérimentation du service et de l'engagement.

3-6- L'accès au Collège par l'entrée « Ile de France » est une zone de passage en copropriété. Les élèves n'ont donc ni à stationner, ni à jouer, ni à se restaurer sur ce lieu de circulation. Tout manquement pourrait être sanctionné.

3-7- Toute sortie de l'établissement, en dehors des sorties habituelles, est soumise à une autorisation préalable à effectuer sur Ecole-Directe. Toute sortie non autorisée constitue une faute grave.

3-8- Tout élève en retard doit se présenter au bureau du C.G.E. avec son « Pass Provence ».

3-9- Les élèves considérés comme demi-pensionnaires sont ceux qui sont inscrits pour quatre repas par semaine. Les autres sont externes. Au moment de la demi-pension, les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement, sauf de manière exceptionnelle, préalablement demandée sur Ecole-Directe et validée par le C.G.E.

Les externes quittent l'établissement pour prendre leur repas à l'extérieur.

Une fois de retour dans l'établissement, ils ne peuvent se prévaloir de la qualité d'externe pour sortir à nouveau. Les changements de régime doivent être anticipés d'au moins un mois.

3-10- En dehors d'une autorisation liée à la signature d'un P.A.I, les élèves ne sont pas autorisés à introduire de la nourriture dans l'établissement en vue d'un repas ou même d'un goûter de classe.

3-11- Tous les véhicules à deux roues doivent être munis d'un antivol dans l'établissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol. Personne ne circule sur un « deux roues » dans l'enceinte de l'établissement, même aux heures et jours non scolaires.

Dès le portail franchi, l'élève doit mettre pied à terre et accompagner son véhicule sur les parkings prévus à cet effet.

3-12- Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Les dégradations volontaires ou les pertes de manuels scolaires seront facturées aux familles.

3-13- Il est demandé aux parents de ne laisser à leurs enfants, pour venir à « PROVENCE », ni forte somme d'argent, ni objet de prix. L'établissement n'est pas responsable des pertes ou dégradations d'objets ou effets personnels. Les élèves doivent néanmoins signaler les pertes ou disparitions et se rendre régulièrement au local des objets trouvés.

En revanche, le vol, lui, est considéré comme motif suffisant d'exclusion.

3-14- Le « Pass Provence » est le support du carnet de correspondance numérique. Il doit être paramétré via l'Espace parents d'Ecole-Directe. Il lui sera réclamé à tout instant, notamment à l'entrée ou à la sortie de l'établissement. L'élève doit donc toujours l'avoir avec lui. Il peut être sanctionné s'il est dans l'incapacité de le présenter. Aucune sortie ne sera autorisée sans sa présentation. Cette règle s'applique également aux élèves externes. L'élève doit veiller au bon état et à la bonne tenue de son « Pass ».

3-15 La cafétéria du Collège, dit « Cottage », est accessible à tous les collégiens selon les modalités suivantes :

Le « Cottage » est ouvert à l'heure du déjeuner **uniquement aux élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>**, du lundi au vendredi entre 12h et 14h (sauf le Mercredi).

**Pour tous les collégiens**, la cafétéria est ouverte **aux récréations du matin et de l'après-midi**. L'accès sera réglementé par division selon les jours de la semaine. Les collations (viennoiseries, barres/boîtes de céréales et compotes, jus de fruits et boissons chaudes...) peuvent être prises pendant ces heures d'ouvertures selon les conditions suivantes :

- Tout paiement s'effectue avec le « Pass Provence ».
- Les élèves doivent respecter le règlement intérieur de la cafétéria et de l'établissement en ces lieux.
- Les élèves doivent avoir un comportement et une tenue appropriés. En cas de comportement inapproprié, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.
- Il est strictement interdit d'apporter de la nourriture de l'extérieur au sein de la cafétéria.
- Les élèves sont priés de laisser les locaux propres et les chaises rangées.
- Toute collation sera consommée sur place.

#### **4- Sanctions**

4-0- L'élève peut être sanctionné :

- . Par une réprimande
- . Par une observation portée sur Ecole-Directe
- . Par un travail supplémentaire
- . Par une heure de retenue, portée sur Ecole-Directe
- . Par une exclusion, temporaire ou définitive.

4-1- LA RETENUE est donnée par le Préfet des Etudes ou par le C.G.E. à la demande des Professeurs ou des Educateurs. La nature de la retenue varie en fonction de la gravité et de la fréquence des fautes commises. Elle peut entraîner une exclusion temporaire.

4-2- L'EXCLUSION TEMPORAIRE, outre le cumul d'heures de retenue, sanctionne des fautes graves telles que : incorrection à l'égard du personnel, fraudes, faux, brutalités physiques et verbales (harcèlement), dégradation du matériel, etc.

#### **4-3- LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

4-3-1- Le conseil de discipline remplit une double mission auprès des élèves : sanctionner leurs fautes graves et les amener à prendre conscience de la responsabilité qu'ils ont à assumer vis-à-vis d'eux-mêmes, de leurs camarades et de la communauté éducative.

4-3-2- Les membres du conseil de discipline se réunissent sur convocation du Chef d'Établissement. Celui-ci prévient par Lettre Recommandée avec A.R. les parents de l'élève concerné.

4-3-3- La composition du conseil de discipline est :

- . Le Chef d'Établissement qui le préside
- . L'élève concerné
- . Le Préfet des Etudes
- . Le C.G.E.
- . Le Professeur Principal
- . Un élève délégué de la classe
- . Un professeur de l'établissement choisi par l'élève
- . Un parent correspondant de la classe
- . Toute personne invitée par le Chef d'Établissement.

4-3-4- Lors de la délibération, ni l'élève concerné, ni l'élève délégué, ne sont présents.

4-3-5- Après avoir entendu l'avis des membres du conseil, le Chef d'Établissement prononce la sanction et en avertit les parents de l'élève concerné par Lettre Recommandée avec A.R..

4-3-6- Les échanges durant le conseil de discipline doivent rester confidentiels.

4-4- TOUTE EXCLUSION DEFINITIVE est prononcée par le Chef d'Établissement (après avis du conseil de discipline).

## **5- Usage du numérique et droit à l'image**

### **5-1 Domaine d'application**

Les alinéas qui suivent définissent un code de bonne conduite afin d'instaurer un usage correct des outils numériques, intégrant des règles minimales de courtoisie, de respect d'autrui et de la législation.

### **5-2 Matériel**

Lorsque du matériel informatique est mis à disposition par l'établissement, les utilisateurs doivent veiller à suivre les recommandations qui leur seront faites et qui peuvent évoluer en fonction des contextes. Le principe de base est le suivant :

- . Aucune modification au niveau de l'environnement général (écran de veille, fond d'écran, ...),
- . Aucun logiciel ne devra être installé sans l'accord préalable du service informatique,
- . Aucune modification de l'implantation du matériel fixe ne devra être faite sans l'accord préalable du service informatique.

### **5-3 Accès au réseau informatique interne**

Les utilisateurs se verront attribuer un nom d'utilisateur et un mot de passe. Leur saisie est indispensable pour pouvoir utiliser un ordinateur mis à disposition par l'établissement et d'accéder (sous certaines conditions) aux ressources partagées du réseau (imprimante, espace de stockage, etc.). Le mot de passe est personnel et ne doit en aucun cas être communiqué à toute autre personne. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Ainsi, tout utilisateur doit quitter son poste de travail en prenant soin de fermer sa session de travail.

Si des sauvegardes techniques au niveau des serveurs sont réalisées par le service informatique, elles ne dispensent pas l'utilisateur de faire ses propres sauvegardes notamment à des moments qu'il juge critique. L'établissement ne saurait être tenu comme responsable de la perte de documents ou fichiers stockés par des utilisateurs sur les équipements de l'établissement.

### **5-4 Usage de l'Internet**

Il est demandé aux utilisateurs du bon sens, d'éviter les abus, et d'utiliser Internet en relation directe avec l'objet éducatif de l'établissement.

Sont interdits entre autre : les téléchargements n'ayant aucun rapport avec une activité pédagogique ou sa fonction dans l'établissement, la consultation de sites aux contenus pornographiques ou pédophiles, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur, la publication d'informations ou de photos qui porteraient atteinte aux personnes (élèves, enseignants, salariés, etc.) et/ou à l'établissement ou qui auraient un caractère diffamatoire et injurieux.

#### 5-5 Analyse et contrôle

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, le trafic est analysé et contrôlé, comme c'est le cas dans de nombreuses entreprises et chez de nombreux opérateurs en télécom. Ceci est fait dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

En outre, nous vous informons que la plupart des outils et services utilisés génèrent à l'occasion de leur emploi des fichiers de traces. Dans le cadre d'une procédure judiciaire ces fichiers pourraient être mis à la disposition de la justice « pour les besoins de la recherche, de la constatation et de la poursuite pénale des infractions. »

#### 5-6 Sanctions

Le non-respect de cette charte pourra entraîner des sanctions.

#### 5-7 Consignes diverses

Les utilisateurs reconnaissent également être informés que l'intégrité, l'authentification et la confidentialité des informations, fichiers ou données de toute nature, qu'ils souhaitent échanger sur Internet ne peuvent être garanties.

D'une manière générale, l'utilisateur veille notamment à respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, la vie privée des personnes, la protection des données à caractère personnel, le secret des correspondances.

L'utilisateur s'engage également à ne pas adresser de message indésirable et ne pas effectuer de spamming, ne pas interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau, ou d'un des systèmes connectés au réseau, ne pas altérer, modifier des données, ou tenter d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau internet, s'interdire toute utilisation frauduleuse, abusive ou excessive des services.

#### 5-8 Autorisation de publication de l'image

Au cours de travaux pédagogiques, la photo ou vidéo d'un enfant ou d'un adulte dans un groupe est susceptible d'apparaître sur différents supports : revue, journal, plaquette d'information, site Internet, intranet de l'établissement, publication en ligne **associée à notre établissement**.

L'article 9 du code civil et l'article 226-1 du code pénal prévoient le droit au respect à la vie privée et du droit à l'image. L'autorisation de publier une photo d'un élève mineur est prévue par l'article 371-2 du code civil. L'acceptation de ce règlement vaut accord pour autoriser l'établissement à publier de tels documents **dans le cadre de ses activités strictement pédagogiques et éducatives**. Cet accord est en effet nécessaire pour la sécurité des enfants et des adultes de l'établissement.

### 6- Assurances

6-0- Il faut que tous les élèves de « PROVENCE » soient assurés en :

- « **Responsabilité Civile** » : pour les risques matériels et corporels occasionnés par l'élève.
- « **Individuelle Accident** » : pour les accidents corporels dont l'élève peut être victime au cours de ses activités scolaires, extra-scolaires et pendant les vacances.

***En signant de manière électronique ce règlement, les parents et leurs enfants, scolarisés dans l'établissement, adhèrent pleinement aux notions contractuelles du projet éducatif et de son règlement, ainsi qu'à toutes les considérations financières pouvant découler de l'inscription à « Provence ».***